



Processo nº: 0006843-43.2022.8.16.7000

Fiscalização

Serventia Correcionada: 12ª VARA CÍVEL DE CURITIBA - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO / RESPOSTA
1-INFORMAÇÕES GERAIS
1.1-Juiz Titular/Juíza Titular: Nome do Funcionário/Servidor: Marcelo Ferreira Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1995-11-06 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 9277
1.1.1-Data em que assumiu: 2007-05-30 00:00:00.0
1.2-Juiz Anterior/Juíza Anterior: Nome do Funcionário/Servidor: Themis de Almeida Furquim Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 1991-05-08 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 8240
1.3-Juiz Substituto/Juíza Substituta Nome do Funcionário/Servidor: Lucas Cavalcanti da Silva Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-05-17 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 14643
1.3.1-Data em que assumiu:



2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA

2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão/Escrivã:

Nome do Funcionário/Servidor: Fausto Egydio Nogueira Neto **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-17 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52651

2.2-Relação de Analistas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Flavia Roberta Tolari Fiorese **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 13114
Nome do Funcionário/Servidor: Thereza Christina Figueiredo de Aguiar **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-11 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52636
Nome do Funcionário/Servidor: Karen Leticia Borges Domingues **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-28 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52689

2.3-Relação de Técnicos/Técnicas Judiciários:

Nome do Funcionário/Servidor: Erica Ledesma Schafer **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2010-12-01 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 50293
Nome do Funcionário/Servidor: Tony Fontana Oliveira **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-09 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52536
Nome do Funcionário/Servidor: Claudia Regina dos Santos de Vargas **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-16 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52628
Nome do Funcionário/Servidor: Leticia Cristine Skraba **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2014-07-07 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 52564
Nome do Funcionário/Servidor: Gustavo Favini Mariz Maia **Data de Assunção do**
Funcionário/Servidor: 2012-06-04 00:00:00.0 **Matrícula do Funcionário/Servidor:** 51242

2.4-Relação de Técnicos/Técnicas de Secretaria:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.5-Relação de Estagiários/Estagiárias:

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.6-Relação de Funcionários/Funcionárias de Outros Órgãos (Cedidos):

Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado

2.7-Relação de Funcionários/Funcionárias (Escrivania privada):



Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
2.8-O quadro funcional da Secretaria/Escrivanã é adequado? Prejudicado
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO
3.1-Relação de Assistentes: Nome do Funcionário/Servidor: Daniela de Fátima Galvan Sella Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2012-02-01 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 15867 Nome do Funcionário/Servidor: Fernanda Kondra Hasselmann Seguro Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2021-07-20 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 21170 Nome do Funcionário/Servidor: Arnaldo Pancheniak Filho Data de Assunção do Funcionário/Servidor: 2015-07-16 00:00:00.0 Matrícula do Funcionário/Servidor: 18262
3.2-Relação de Estagiários/Estagiárias: Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
3.3-Relação de outros Servidores/Servidoras: Nome do Funcionário/Servidor: Prejudicado
4--CONCLUSÕES FINAIS
Observações
Determinações Gerais

CÍVEL

QUESTÃO / RESPOSTA
1-ESTATÍSTICAS DA UNIDADE (na data da correição)
1.1-Quantidade de processos ATIVOS: 8261
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:



16832

1.3-Quantidade de processos arquivados PROVISORIAMENTE:

65

1.4-Quantidade de processos em INSTÂNCIA SUPERIOR:

677

1.5-Quantidade de processos SUSPENSOS

658

1.6-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se: (a) 22 (vinte e dois) autos em carga com o avaliador, mais antigo remetido em 29/03/2022 (0019460- 61. 2014. 8. 16. 0001); (b) 439 (quatrocentos e trinta e nove) autos em carga com o contador, mais antigo remetido em 10/09/2019 (0016462- 91. 2012. 8. 16. 0001). A Escrivania deverá providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido.

1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:

00077337620128160001 - 05/04/2021 / 00029716820228160194 - 08/04/2022 /
00084385020078160001 - 12/04/2022 / 00079966720198160194 - 12/04/2022 /
00048002120218160194 - 12/04/2022 / 00090560720218160194 - 12/04/2022 /
00011572120228160194 - 13/04/2022 / 00082991320218160194 - 13/04/2022 /
00070769320198160194 - 20/04/2022 / 00019757020228160194 - 20/04/2022 /
00023301720218160194 - 25/04/2022 / 00008093520168160025 - 28/04/2022 /
00144267420158160194 - 02/05/2022 / 00059200720188160194 - 05/05/2022 /
00014961420218160194 - 09/05/2022 / 00110653120188160069 - 16/05/2022 /
00001722420008160194 - 17/05/2022 / 00014286420218160194 - 18/05/2022 /
00003352820058160194 - 18/05/2022 / 00100917020198160194 - 18/05/2022 /
00100175020188160194 - 18/05/2022 / 00110004420218160194 - 20/05/2022 /
00050125220158160194 - 20/05/2022 / 00046163120228160194 - 20/05/2022 /
00002155320038160194 - 23/05/2022 / 00053466820198160187 - 23/05/2022 /
00056967420158160194 - 24/05/2022 / 00110322020198160194 - 24/05/2022 /
00065990220218160194 - 24/05/2022 / 00002628520078160194 - 25/05/2022 /
00065303820198160194 - 25/05/2022 / 00245028120208160001 - 25/05/2022 /
00000061120088160194 - 25/05/2022 / 00128267620198160194 - 25/05/2022 /
00000254420228160188 - 27/05/2022 / 00052139720228160194 - 27/05/2022 /
00106635520218160194 - 27/05/2022 / 00014927920188160194 - 27/05/2022 /
00124623620218160194 - 30/05/2022 / 00086569020218160194 - 30/05/2022 /
00004530519858160194 - 30/05/2022 / 00006246220228160194 - 30/05/2022 /
00023989820208160194 - 30/05/2022 / 00073538020178160194 - 30/05/2022 /
00441531720118160001 - 31/05/2022 / 00040205820198160095 - 01/06/2022 /
00041431620208160194 - 01/06/2022 / 00472623920118160001 - 03/06/2022 /



00043297820168160194 - 03/06/2022 / 00088318420218160194 - 03/06/2022 /
00053239620228160194 - 03/06/2022 / 00590375120118160001 - 03/06/2022 /
00034878820228160194 - 06/06/2022 / 00095773220108160001 - 06/06/2022 /

1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 511 (quinhentos e onze) autos paralisados há mais de 30 dias, o mais antigo desde 24/02/2022 (0000159- 59. 1999. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias (art. 228 do Código de Processo Civil): A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Apuraram-se 554 (quinhentos e cinquenta e quatro) autos aguardando cumprimento de decisão judicial por mais de 5 (cinco) dias, o mais antigo desde 08/04/2022 (0001055- 53. 2009. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)

2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 1. 273 (mil duzentas e setenta e três) intimações, 37 (trinta e sete) intimações para peritos/oficiais e 118 (cento e dezoito) citações aguardando análise de decurso de prazo, a mais antiga desde 11/03/2022 (autos 0010117- 34. 2020. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 25 (vinte e cinco) intimações, 1 (uma) notificação, 1 (uma) intimação para peritos/oficiais e 45 (quarenta e cinco) citações pendentes de expedição, a mais antiga desde 08/11/2021 (autos 0000143- 61. 2006. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

2.3-A Secretaria/Escrivanha observa a recomendação de, primeiramente, realizar tentativa de comunicação pela via postal (e-Carta) ou eletrônica, expedindo-se o mandado físico para cumprimento na Central de Mandados apenas quando frustradas as tentativas anteriores (Ofício-Circular



227/2021-DCJ-DMAP)?

Sim

3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)

3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Identificaram-se 4.810 (quatro mil oitocentas e dez) juntadas aguardando análise pela Secretaria, a mais antiga enviada em 03/05/2022 (autos 0003244- 81. 2021. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Há 1.032 (mil e trinta e dois) autos aguardando análise de retorno de conclusão, o mais antigo retornado em 08/04/2022 (0001055- 53. 2009. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?

Sim

3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?

Sim

4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)

4.1-A situação da unidade está regular?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 1175 (mil cento e setenta e cinco) cumprimentos para expedir. Verificar e regularizar.

5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)

5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?

Não

Determinação / Recomendação:



Constam 16 (dezesesseis) CARTAS PRECATÓRIAS ENVIADAS com prazo vencido no PROJUDI. A Secretaria deverá verificar as cartas pendentes e, se for o caso, providenciar a cobrança ao Juízo Deprecado e certificar a diligência no processo.

5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?

Sim

6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)

6.1-TOTAL REALIZADAS

375

6.2-CANCELADAS

144

6.3-NEGATIVAS

1

6.4-REDESIGNADAS

150

6.5-TOTAL DE PESSOAS OUVIDAS

906

7-ANÁLISE DAS SUSPEITAS DE PREVENÇÃO:

7.1-A Unidade efetua regularmente a análise das Suspeitas de Prevenção?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Analisar a suspeita pendente nos autos 0000001- 66. 2020. 8. 16. 0194 (distribuição em 02/01/2020).

8-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:

8.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?

280

8.2-Qual a data da conclusão mais antiga?

02/05/2022



9-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:

9.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

A Secretaria suspende o trâmite processual somente após a deliberação do Juízo, consoante aferiu-se a partir da análise dos autos 0012391- 34. 2021. 8. 16. 0194 e 0002382- 88. 2013. 8. 16. 0001. Sempre observar que a suspensão processual possui caráter decisório, motivo pelo qual deve ser precedida de ordem judicial.

9.2-É procedido o correto cadastramento das movimentações processuais em casos de sobrestamento de processos determinados em feitos de precedente, conforme definido no Ofício Circular Conjunto nº 01/2020 - 1VP e CGJ?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0030292- 56. 2014. 8. 16. 0001.

9.3-É realizada a reativação do andamento processual dos processos sobrestados quando noticiado o julgamento de IRDR, IAC, GR, RG ou RR, ou revogada a determinação de suspensão?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0011158- 75. 2016. 8. 16. 0194.

10-DEPÓSITOS JUDICIAIS:

10.1-Nos processos analisados por amostragem, verificou-se que Unidade efetua as anotações dos depósitos e suas intercorrências regularmente no PROJUDI?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação verificada nos autos 0002156- 71. 2022. 8. 16. 0194.

11-ALVARÁS JUDICIAIS:

11.1-Alvarás Ordenados/Aguardando expedição: A situação da Unidade está regular?

Não



Determinação / Recomendação:

Identificaram- se 46 (quarenta e seis) alvarás ordenados/ aguardando expedição no PROJUDI.
Ordenação mais antiga em 15/03/2022 (0009434- 31. 2019. 8. 16. 0194). Regularizar e justificar.

12-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM

a)-O cumprimento das decisões judiciais é realizado dentro do prazo de 5 (cinco) dias, conforme determina o art. 228 do Código de Processo Civil?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Consoante aferiu- se a partir da análise dos autos 0008756- 45. 2021. 8. 16. 0194, 0011624- 35. 2017. 8. 16. 0194 e 0005468- 89. 2021. 8. 16. 0194, a Unidade Judiciária observa o prazo legal para cumprimento das deliberações judiciais.

b)-A análise de juntadas é realizada em prazo médio de 3 (três) dias?

Não

Determinação / Recomendação:

Conforme apurou- se a partir da análise dos autos 0008756- 45. 2021. 8. 16. 0194 (mov. 16/19 - quarenta e sete dias), 0011624- 35. 2017. 8. 16. 0194 (mov. 162/164 - quarenta e oito dias) e 0005468- 89. 2021. 8. 16. 0194 (mov. 34 e 35 - quatro meses; mov. 42 e 43 - trinta e dois dias), a Unidade não pratica o ato de análise de juntadas em prazo regular. Regularizar e justificar.

c)-As intimações aos procuradores das partes são realizadas em até 24 horas?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Identificou- se, a partir da análise dos autos 0011624- 35. 2017. 8. 16. 0194, 0008756- 45. 2021. 8. 16. 0194 e 0005468- 89. 2021. 8. 16. 0194, que as intimações são expedidas em prazo regular.

**d)-As decisões com tutela de urgência são cumpridas em prazo adequado pela
Escrivania/Secretaria?**

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Constatou- se que a Secretaria cumpre de forma imediata as decisões concessivas de tutela de urgência, conforme aferiu- se a partir da análise dos autos 0000637- 32. 2020. 8. 16. 0194 e 0003799- 64. 2022. 8. 16. 0194. Nos termos do art. 300 do Código de Processo Civil, a concessão da tutela de urgência pressupõe a presença de elementos que evidenciem a probabilidade do direito e o perigo de dano ou risco ao resultado útil do processo. Diante dessa previsão, exsurge a prioridade no cumprimento da decisão que concede esse tipo de tutela. Sempre observar a prioridade para a prática do ato.



e)-As conclusões ao(à) Magistrado(a) (art. 179 do Código de Normas), vista ao Ministério Público e demais remessas ao Contador, Distribuidor, Avaliador e Partidor são realizadas diariamente?

Não

Determinação / Recomendação:

Justificar a morosidade identificada nos 0011624- 35. 2017. 8. 16. 0194 para remessa à conclusão (mov. 201/202 - sessenta dias).

f)-A Escrivania/Secretaria observa a competência adequada em processos em que o Estado ou Município são partes da relação processual (Decreto nº 93 de 12 de agosto de 2013)?

Sim

g)-A remessa ao Depositário Público para registro de penhoras é realizada, conforme previsão do art. 207 do Código de Normas?

Não

Determinação / Recomendação:

A Secretaria não cadastra os autos de penhora após a formalização do termo, o que prejudicou a análise. Regularizar e verificar nos demais casos.

h)-Nos processos digitalizados e inseridos no Projudi a Secretaria/Escrivania providenciou a correta anotação sentença em processo físico?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Anotação analisada nos autos 0000003- 33. 1983. 8. 16. 0194.

i)-O acervo de processos físicos foi todo digitalizado e inserido no Projudi?

Prejudicado

j)-Inexistem registros de cargas de mandados expedidos com pendência de leitura pelo Oficial de Justiça?

Não

Determinação / Recomendação:

Constam 105 (cento e cinco) mandados expedidos e não lidos, fora do prazo de cumprimento pelo Oficial de Justiça. Regularizar.

k)-Livro de Receitas e Despesas nº. Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado



l)-Livro de Receitas e Despesas ? Os registros estão lançados corretamente? Em caso de Secretaria Estatizada item prejudicado

Prejudicado

m)-A Unidade Judiciária publica os atos normativos emanados pelo Juízo no site do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2019?

Não

Determinação / Recomendação:

A Portaria 01/2020 do Juízo não encontra-se devidamente publicada. Observar a IN 5/2019, para regularização.

n)-É realizado o arquivamento definitivo de processo findo somente após a certificação do pagamento integral das custas ou despesas processuais ou após a necessária comunicação ao Fundo da Justiça? Em caso positivo, é observado o rito previsto pela Instrução Normativa nº 12/2017, para protesto das custas e despesas processuais devidas ao Fundo da Justiça?

Sim com Observação

Determinação / Recomendação:

Diligência verificada nos autos 0000849- 36. 2009. 8. 16. 0001 - Ref. mov. 47. 1.

13-CONCLUSÕES FINAIS

Observações

Determinações Gerais

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. A Secretaria da 12ª Vara Cível do Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba é unidade estatizada desde 24/04/2015.

2. A Unidade Judiciária é composta por 9 (nove) servidores, 4 (quatro) Analistas e 5 (cinco) Técnicos. Conforme informações prestadas pelo Núcleo de Estatística e Monitoramento da Corregedoria – NEMOC, em 04/05/2022 a Comarca possuía 8. 445 (oito mil quatrocentos e quarenta e cinco) autos ativos.



3. Na última Correição- Geral Ordinária realizada na Unidade Judiciária, em 2019, a Secretaria possuía significativo acervo de autos em efetivo trâmite (12. 817). Na mesma proporção, era o volume de feitos em situação de paralisação (2. 874) e de juntadas pendentes de análise (5. 424), o que refletiu em grande número de reclamações na Ouvidoria. Em Sindicância, o Magistrado Marcelo Ferreira concluiu que inexistiu qualquer desídia pelos servidores.

4. Nesta Correição- Geral Ordinária, observou- se grande redução no acervo de autos ativos e de paralisados.

5. Extraíu- se relatório de produtividade da Secretaria, por meio do sistema Projudi, referente ao período sob correição, que revelou maior arquivamento definitivo de autos (9. 756) do que a distribuição recebida (4. 162), o que justifica a redução do acervo e comprova a produtividade adequada.

6. Na Ouvidoria- Geral de Justiça, durante o período de 01/01/2019 até 30/04/2022, 19 (dezenove) registros de reclamações foram protocoladas, todas encerradas pelo retorno da Secretaria.

7. A Unidade Especial de Atuação do Primeiro Grau de Jurisdição informou, no SEI 0044963- 51. 2022. 8. 16. 6000, que não há força- tarefa programada para a Secretaria, tampouco qualquer atendimento em período anterior.

8. Dessa maneira, recomenda- se que a Secretaria envide esforços para a redução dos prazos de movimentação processual, especialmente o cumprimento das decisões judiciais e das análises de juntadas. Nesse particular, deve- se registrar a implementação do GESPRIJUD – Programa de Gestão Priorizada no 1º Grau de Jurisdição, como opção aos servidores para utilização dos materiais disponibilizados pelo programa, como meio de otimização dos processos de trabalho (<https://www.tjpr.jus.br/web/gesprijud>).

9. Por fim, insta salientar que eventual pedido de atuação da UEA deve ser formulado via SEI, para análise dos requisitos de preenchimento para inclusão da Secretaria no programa.

Determinações:

SECRETARIA:

1. Diariamente deverão ser consultados os comandos do Sistema Projudi e atentar para que os processos não permaneçam aguardando cumprimento de decisão por mais de cinco dias (art. 228 CPC).
2. Atentar ao comando PARALISADOS POR MAIS DE TRINTA DIAS e evitar paralisações indevidas.
3. Observar o Decreto Judiciário nº 738/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas Unidades Judiciárias quanto ao recolhimento de custas e depósitos judiciais, em especial aos artigos 4º e 5º. Outrossim, observar o art. 354 do Código de Normas, que determina a contagem das custas finais antes do arquivamento processual.



4. Atentar aos comandos do art. 496 do Código de Processo Civil e do §1º do art. 14 da Lei Federal nº 12.016/2009, que tratam da sujeição obrigatória ao duplo grau de jurisdição.

5. Observar o Ofício- Circular nº 1/2018 CRPE, que estabeleceu diretrizes para a tramitação dos processos na Central de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em especial o item 14.2, que versa sobre as custas necessárias à expedição.

6. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Secretaria cumpra as determinações e regularize todas as falhas apontadas nesta ata, sob a supervisão do Magistrado, independentemente de adoção de outras medidas administrativas.

7. Sem prejuízo ao cumprimento das demais determinações, deverá a Secretaria, no prazo supracitado, apresentar ao Magistrado a rotina de trabalho adotada com gestão de movimentação processual, a fim de reduzir o prazo de cumprimento dos atos de movimentação.

JUÍZO:

O Magistrado deverá acompanhar o trabalho e revisar os cumprimentos a serem realizados, no sistema Projudi. A juntada das certidões de regularização e demais documentos deve ser executada neste processo, dispensando-se a comunicação via Mensageiro ou SEI.

CORREGEDORIA- GERAL DA JUSTIÇA:

À Supervisão Administrativa, para as anotações necessárias e verificação dos prazos concedidos nesta Ata.

Curitiba 11 junho 2022.

Desembargador Luiz Cezar Nicolau, Corregedor-Geral da Justiça

